

FAQ sull'uso della modulistica di EraOraTeam

A cosa serve la documentazione caricata sul portale?

I documenti sono stati redatti per offrire un valido e concreto supporto per tutte le realtà ANSPI (a tutti i livelli) in adeguamento al PROGETTO ORGANIZZATIVO denominato **EraOraTeam** per la gestione in sicurezza dell'attività estiva nella fase 2 dell'emergenza COVID 19.

Essi servono inoltre per poter operare in conformità alla normativa sulla privacy (GDPR 679/2016) e a trattare con la massima soglia di attenzione e sicurezza i dati sensibili ovvero dati relativi allo stato di salute delle persone, e dati di soggetti minori, definiti ai sensi del GDPR soggetti vulnerabili, altamente a rischio.

A cosa servono le informative disponibili?

L'informativa iscrizioni è un documento reso in conformità all'art. 13 del GDPR 679/2016 sulle finalità e modalità di gestione e regolamentazione delle iscrizioni da parte di ogni Associazione Affiliata ANSPI.

L'informativa legittima il trattamento dei dati che devono essere utilizzati e richiesti per prassi e per la gestione ordinaria/amministrativa/organizzativa delle iscrizioni (dati necessari per la valutazione e analisi richieste di iscrizione, quote, riferimento contatti dei genitori, indicazioni su intolleranze, etc..)

In aggiunta l'informativa richiede agli interessati 2 consensi specifici, uno per utilizzo e la pubblicazione di fotografie sui canali dell'associazione, l'altro il consenso all'invio di materiale informativo circa le attività dei circoli. Ciascuna affiliata dovrà quindi far sottoscrivere in occasione della raccolta dati l'informativa, assicurando la gestione e sottoscrizione dei consensi richiesti.

In aggiunta all'informativa iscrizioni per la gestione dell'emergenza è stata predisposta ANCHE l'**informativa privacy COVID-19**. Si tratta di un testo/informativa che deve essere resa in occasione della raccolta dati in fase di iscrizione che spiega ai genitori quali sono i dati acquisiti per la corretta attuazione del PROGETTO ORGANIZZATIVO EraOraTeam.

È obbligatorio rendere l'informativa privacy COVID 19?

Sì, è un obbligo importante, così come ribadito dall'Autorità Garante in occasione della pubblicazione delle FAQ del 29 Aprile 2020 e dai DPCM emanati ed in essere, per la regolamentazione e l'utilizzo dei dati nella fase di emergenza.

Come deve essere resa l'informativa?

L'informativa **NON** prevede l'acquisizione di ALCUN CONSENSO, quindi non sarà necessario farla firmare (per evitare inutili raccolta firme e lungaggini burocratiche), e secondo le indicazioni del Garante può essere resa anche **VERBALMENTE**.

A prova di quanto posto in essere dai protocolli di sicurezza, si raccomanda fortemente di esibire l'informativa COVID-19 nei locali dove avverranno le iscrizioni o dove si svolgeranno le attività e di lasciarla disponibile a consultazione secondo le modalità organizzative di ciascun circolo (ex. messa a disposizione in formato cartaceo, pubblicata sul sito istituzionale, oppure dandone una copia ai genitori in occasione delle iscrizioni).

Che cos'è il modello di AUTOCERTIFICAZIONE?

Si tratta di un modulo, di un autocertificazione, in cui il genitore, dichiara sotto la propria responsabilità di aver ricevuto indicazioni e istruzioni circa i protocolli di sicurezza adottati e da adottare per la gestione

dell'attività estiva nella fase 2 dell'emergenza covid-19, di non avere casi in famiglia COVID-19 positivi o presumibilmente affetti da sintomi riconducibili al COVID e che ciascun membro della famiglia non è entrato in contatto con casi positivi negli ultimi 14 giorni.

Come deve essere gestito il modello di AUTOCERTIFICAZIONE?

L'autocertificazione deve essere debitamente sottoscritta, con data firma leggibile e conservata (in caso di richieste o controlli da parte delle pubbliche autorità) per tutta la durata delle attività e dell'emergenza in luogo sicuro e ben custodito, accessibile solamente agli addetti autorizzati da ciascun circolo alla gestione della modulistica.

Astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive su possibili contatti o acquisire altri dati/informazioni ulteriori non pertinenti e non previsti dalla modulistica. Non agli affiliati accertare e ricostruire la filiera dei contagi, bensì alle Autorità Competenti. Il nostro compito è solamente quello di gestire gli accessi e iscrizioni alle attività, prevenendo con l'applicazione delle misure di sicurezza la diffusione del contagio.

Cosa succede se un genitore si rifiuta di sottoscrivere l'Autocertificazione?

Se il genitore si rifiuta di firmare o dichiarare quanto richiesto, non si può procedere all'iscrizione e partecipazione alle attività.

Quali sono le buone prassi per il trattamento dei dati previste durante le procedure di controllo della temperatura?

L'Autorità Garante ha ribadito che è possibile rilevare a temperatura ma **NON SI DEVE REGISTRARE IL DATO** acquisto, a meno che il soggetto non rilevi una temperatura corporea uguale o maggiore di 37.5°.

Solamente in caso di superamento della soglia stabilita, sarà possibile identificare l'interessato per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali ed alle attività.

In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, è necessario assicurare sempre modalità tali da **GARANTIRE LA RISERVATEZZA E LA DIGNITÀ** del soggetto identificato.

Deve essere garantita anche la riservatezza anche nel caso di allontanamento dei soggetti partecipanti che durante l'attività sviluppino febbre e/o sintomi riconducibili al Covid, al fine di evitare episodi di discriminazione, scherni, diffusione illecita di dati o fughe di notizie, ledendo così la dignità delle persone e la riservatezza delle stesse.

A cosa serve il modulo di allontanamento partecipante e quando e come deve essere compilato?

Il **MODULO ALLONTANAMENTO PARTECIPANTE** serve per identificare l'interessato al fine di documentare le ragioni che ne hanno impedito l'accesso ai locali ed alle attività.

Esso deve essere compilato solo ed esclusivamente nel caso la temperatura rilevata dovesse risultare pari e superiore ai 37,5°.

Ai fini del rispetto della privacy, è necessario compilare singoli moduli per ogni **SOGGETTO** sottoposto al controllo con temperatura corporea pari o superiore a 37.5°.

Non lasciare per nessun motivo esposti al pubblico o soggetti terzi non autorizzati la modulistica prodotta.

Essa deve essere conservata in luogo sicuro (esempio armadi, archivi, aree dedicate) chiuse a chiave e/o accessibili solamente alle persone autorizzate.

A cosa serve il modello di nomina ADDETTO GESTIONE DEI DATI?

Il modello di nomina serve ad individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie, in ottemperanza all'art. 29 del GDPR 679/2016. Ogni persona autorizzata ad accedere o trattare i dati nella fase di emergenza deve essere formalmente designata e preposta.

Pertanto il modello deve essere sottoscritto da tutte le persone fisiche che trattano ed accedono ai dati in virtù dei compiti svolti all'interno dell'Associazione o per conto di essa.

Chi sono le persone autorizzate e quali requisiti devono avere?

Si tratta di addetti individuati da ciascuna realtà e preposti all'attuazione e vigilanza delle procedure stabilite e che tratteranno i dati e le informazioni acquisite mediante la modulistica preposta.

La nomina è rivolta pertanto (a titolo esemplificativo e non esaustivo) a dipendenti, educatori, volontari o persone che hanno accesso ai dati (attraverso pc o attraverso un accesso agli archivi cartacei) di ciascuna realtà affiliata.

Le persone incaricate non devono essere in possesso di nessun requisito particolare; tuttavia devono ricevere istruzioni e indicazioni per un corretto trattamento dei dati e delle procedure vigenti.

Se una persona non accede ai dati, deve sottoscriverla ugualmente?

No. È comunque consigliabile accertare le mansioni/funzioni effettivamente svolte del soggetto, per escludere ogni forma di trattamento dei dati.

Si ricorda che per trattamento si intende *“poter effettuare operazioni quali la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la comunicazione dei dati, nonché ogni altra operazione dovesse rendersi necessaria per l'adempimento alla propria mansione”*.

A chi può essere fornita la modulistica e i dati in essa contenuti?

Si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali “contatti stretti di un soggetto risultato positivo al COVID-19 oppure per obblighi di legge -fiscali, assicurativi, di sicurezza, etc.- strettamente correlati alla gestione associativa).